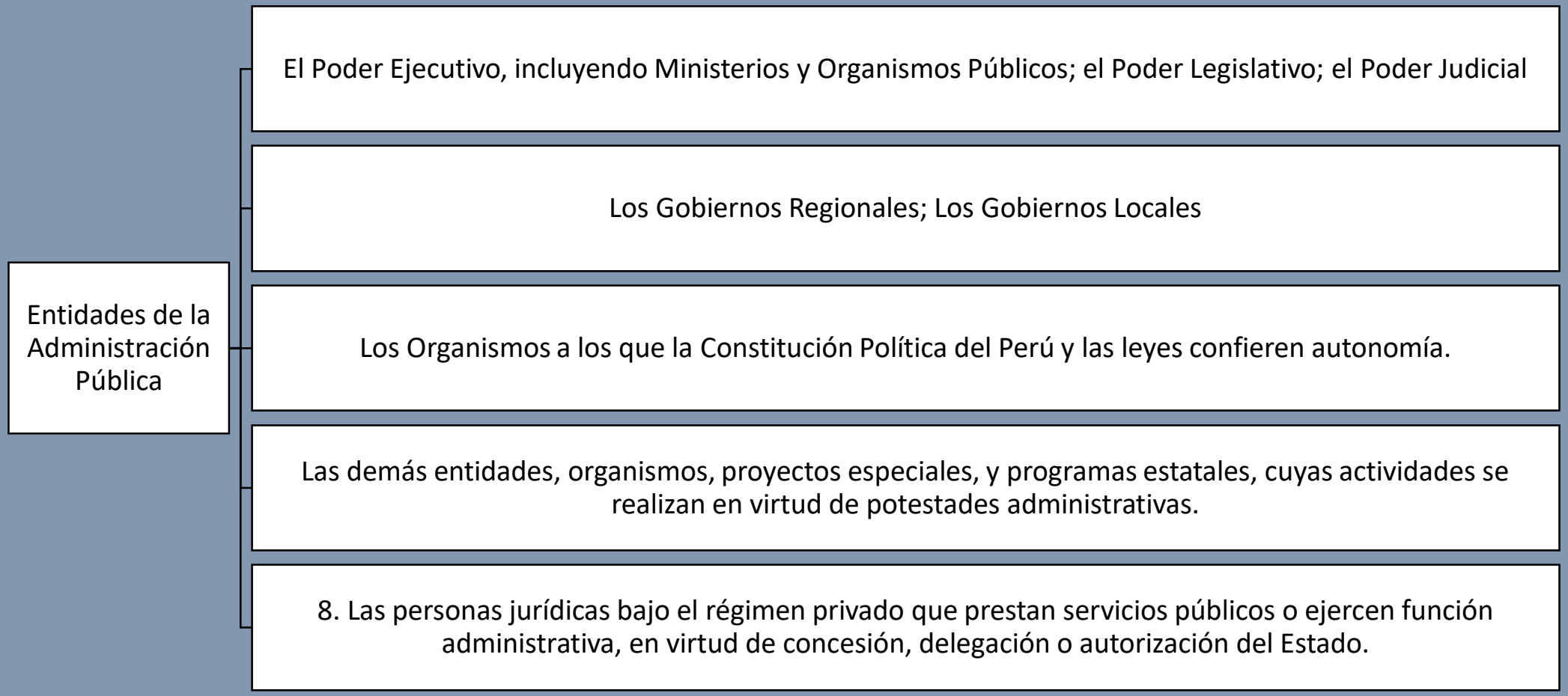
Módulo 03
Procedimiento administrativo de acceso a la información pública

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín – Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo

Entidades de la administración pública



Entidades obligadas a informar

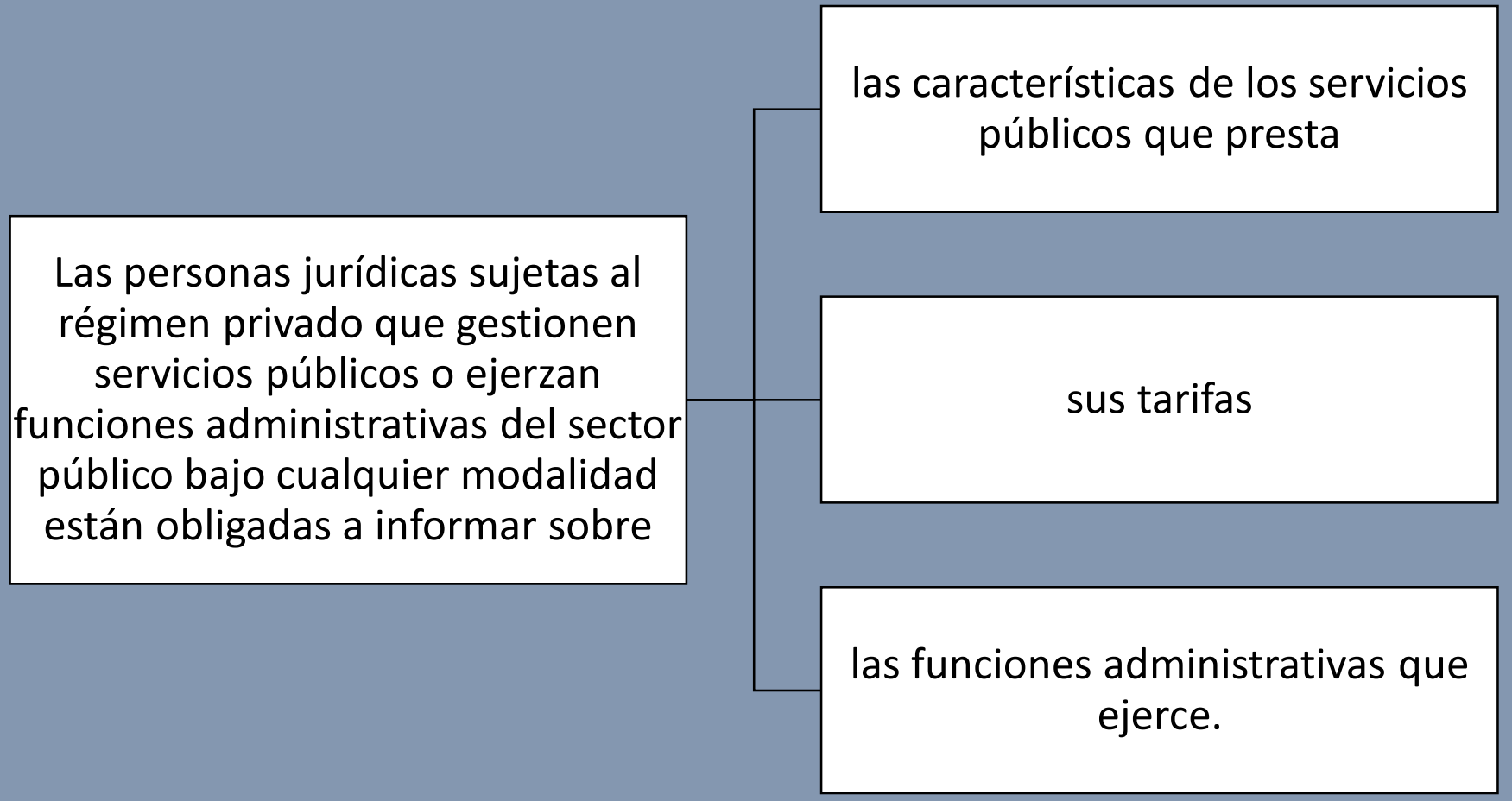
Las entidades de la administración pública están obligadas a brindar información.

Dichas entidades identificarán, bajo responsabilidad de su máximo representante, al funcionario responsable de brindar información solicitada.

En caso de que éste no hubiera sido designado las responsabilidades administrativas y penales recaerán en el secretario general de la institución o quien haga sus veces.

Las empresas del Estado están sujetas al procedimiento administrativo de acceso a la información pública.

Personas jurídicas sujetas al régimen privado

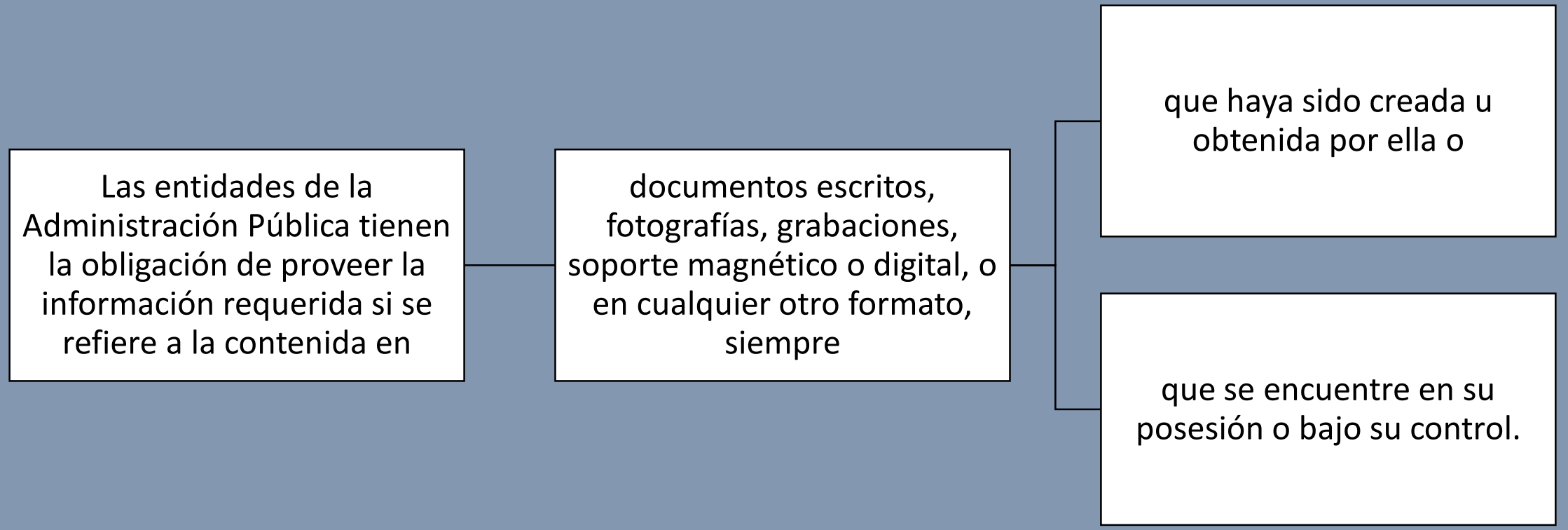


Legitimidad para solicitar

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública.

En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

Información de acceso público (i)



Información de acceso público (i)

Se considera como información pública

- cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa
- las actas de reuniones oficiales.

Acceso directo

Las entidades de la Administración Pública permitirán a los solicitantes el acceso directo y de manera inmediata a la información pública

durante las horas de atención al público.

Procedimiento administrativo - solicitud

Toda solicitud de información debe ser dirigida al funcionario designado por la entidad de la Administración Pública para realizar esta labor.

En caso de que este no hubiera sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

Las dependencias de la entidad tienen la obligación de encausar las solicitudes al funcionario encargado.

Procedimiento administrativo - plazos

La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información debe otorgarla en un **plazo no mayor de diez (10) días hábiles**.

En el supuesto que la entidad de la Administración Pública no esté obligada a poseer la información solicitada y de conocer su ubicación o destino, debe reencausar la solicitud hacia la entidad obligada o hacia la que la posea, y poner en conocimiento de dicha circunstancia al solicitante.

Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo legal debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Procedimiento administrativo - Apelación

El solicitante en un plazo no mayor de quince (15) días calendario puede interponer el recurso de apelación ante el Tribunal, asimismo en caso se haya presentado ante la entidad que emitió el acto impugnado, ésta debe elevarlo al Tribunal. En los siguientes casos:

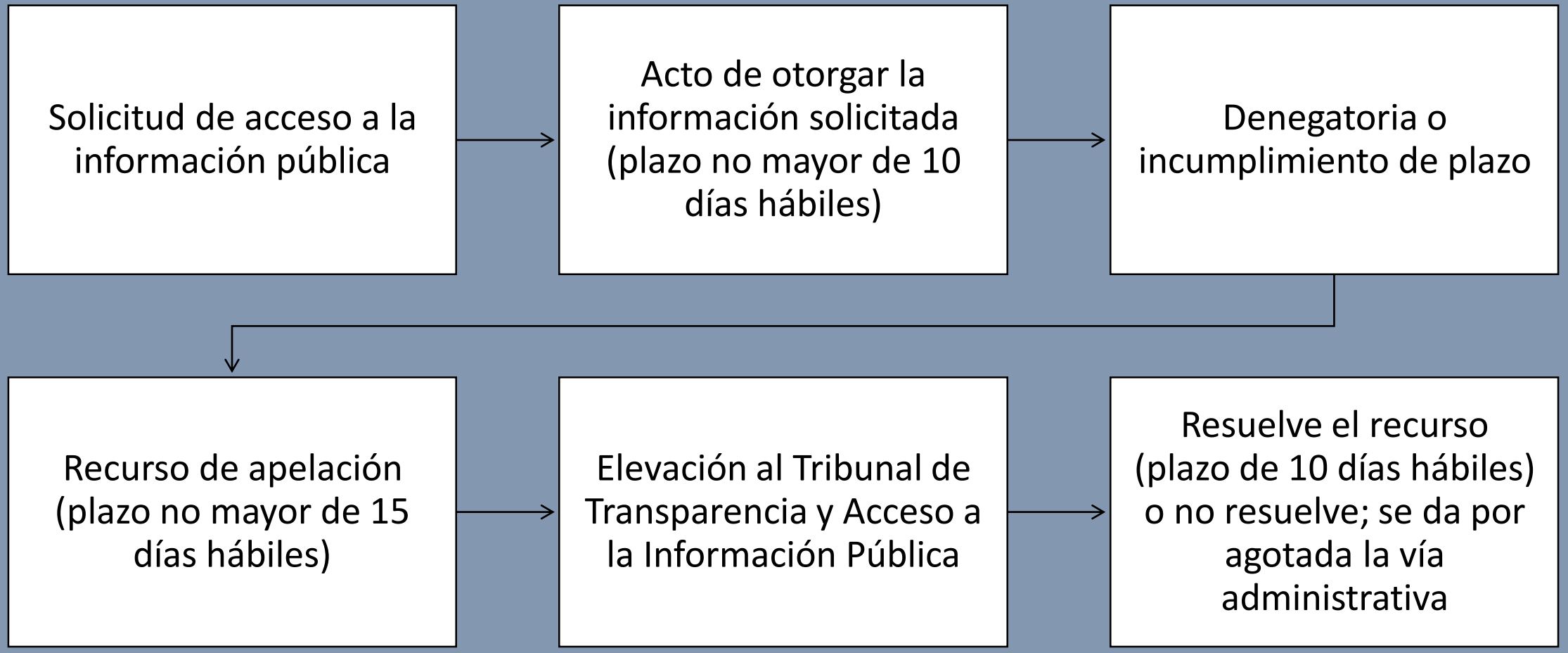
- La denegatoria al acceso a la información se sujeta a las excepciones de acceso a la información pública.
- De no mediar respuesta en el plazo no mayor de diez (10) días hábiles, el solicitante puede considerar denegado su pedido.

Procedimiento administrativo - recurso

El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública resuelve dicho recurso en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad.

Si el Tribunal, no resuelve el recurso de apelación en el plazo previsto, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.

Procedimiento administrativo - trámite



Denegatoria de acceso (i)

La entidad de la Administración Pública a la cual se solicite información no podrá negar la misma basando su decisión en la identidad del solicitante.

La denegatoria al acceso a la información solicitada debe ser debidamente fundamentada por las excepciones de información secreta, reservada o confidencial; y el plazo por el que se prolongará dicho impedimento.

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido.

En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada.

Denegatoria de acceso (ii)

Los solicitantes en el acceso a la información pública no están facultados a exigir a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean.

No califica en esta limitación el procesamiento de datos preexistentes, salvo que ello implique recolectar o generar nuevos datos.

No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

Denegatoria de acceso (iii)

Cuando una entidad de la Administración Pública no localiza información que está obligada a poseer o custodiar, deberá acreditar que ha agotado las acciones necesarias para obtenerla a fin brindar una respuesta al solicitante.

Si el requerimiento de información no hubiere sido satisfecho, la respuesta hubiere sido ambigua o no se hubieren cumplido las exigencias precedentes, se considerará que existió negativa en brindarla.

Responsabilidades

El funcionario público responsable de dar información que de modo arbitrario obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de la legislación de acceso a la información pública, se encontrará incurso en:

Los funcionarios o servidores públicos que incumplieran con las disposiciones serán sancionados por la comisión de una falta grave, pudiendo ser incluso denunciados penalmente por la comisión de delito de Abuso de Autoridad.

Tasa aplicable

El solicitante que requiera la información deberá abonar solamente el importe correspondiente a los costos de reproducción de la información requerida.

El monto de la tasa debe figurar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de cada entidad de la Administración Pública.

Cualquier costo adicional se entenderá como una restricción al ejercicio del derecho de acceso a la información pública, aplicándose las sanciones correspondientes.

Conservación de la información

- Es responsabilidad del Estado crear y mantener registros públicos de manera profesional para que el derecho a la información pueda ejercerse a plenitud.
- En ningún caso la entidad de la Administración Pública podrá destruir la información que posea.
- La entidad de la Administración Pública deberá remitir al Archivo Nacional la información que obre en su poder.
- El Archivo Nacional podrá destruir la información que no tenga utilidad pública, cuando haya transcurrido un plazo razonable durante el cual no se haya requerido dicha información y de acuerdo a la normatividad por la que se rige el Archivo Nacional.

Muchas gracias

Abog. José María Pacori Cari

E mail corporacionhiramsl@gmail.com

Móvil 959666272